

INTAKE GESPREK vrijwilligers

- **Van tevoren toegezonden:**

(eventueel) schriftelijke bevestiging van afspraak intakegesprek, met als bijlagen:

- folder van inloophuis
- A4 huisregels
- A4 ' niet alle aardbeien gaan naar de veiling'
- A4 profiel vrijwilliger
- A4 vrijwilligersovereenkomst
- A4 checklist afspraken vrijwilligers

- **Intake vrijwilligers**

Wenselijke duur: 30 minuten. Deelname:

- * coördinator
- * vertegenwoordiger vrijwilligers
- * toekomstige vrijwilliger

| Datum | Vrijwilliger | aanwezig |
|-------|--------------|----------|
|-------|--------------|----------|

A. zelfintroductie (iets van organisatie en aanwezigen)

B. informele kennismaking (iets van a.s. vrijwilliger)

Mogelijke vragen:

1. Kun je iets vertellen over je motivatie(reden) van aanmelding. (iets voor de naaste willen betekenen, de mensen willen verbeteren, zelf ergens bij willen horen etc.)
2. Heb je ervaring met vrijwilligerswerk
3. Wat verwacht je te gaan doen?
4. Heb je enig idee wat bezoekers van het inloophuis van je verwachten? (de bezoeker kan een gemiddelde inwoner zijn, iemand van Veldwijk, sHeerneloo, Sonnenvanck etc.)
5. Wat is je visie over helpen?

Intermezzo met praktijkverhalen in aanwezigheid met een van de andere vrijwilligers

Je kunt zelf met voorbeelden komen uit je eigen praktijk. Maar we noemen een aantal mogelijke casussen:

1. Wat doe je als je langzamerhand mensen ziet wegzakken en je het gevoel hebt dat je er machteloos tegenover staat.
 2. Durft je nee te zeggen. Bijvoorbeeld als een dakloze om geld of onderdak vraagt?
 3. Er zijn vele mooi momenten in het inloophuis, maar ook wel eens problemen. Wat doen je als een bezoeker erg agressief reageert?
-
6. Hoe sta je tegenover samenwerking met anderen? Wat vind je daar belangrijk in.
 7. Wat verwacht je van begeleiding en scholing?
 8. Heb je nog vragen over onze brief met bijlagen?
 9. Kun je de doelstelling en werkwijze van het inloophuis onderschrijven
 10. Vertellen over hoe en wat over het vervolg, het rooster etc. en handhaven regels en geheimhouding benadrukken. Voorlopig contract ondertekenen, korte evaluatie en laatste afspraken doorspreken.

- **Evaluatiegesprek met coördinator** (na bijvoorbeeld vier keer boventallig meelopen)

1. hoe heb je de eerste diensten ervaren?
2. Voldoet het aan je verwachtingen?

3. Zou je iets veranderd willen zien?
4. wat is jouw indruk van de gasten en de vrijwilligers
5. wat vindt je van de activiteiten die gebeuren,
6. vind je de informatie die je ontvangt voldoende
7. zou je vaker en flexibeler diensten willen draaien.
8. wil je stuur of werkgroepen zitten
9. wij hebben de indruk dat.....
10. zijn er nog ander punten die je aan de orde wilt stellen.

Bij twijfel een tweede gesprek plannen en met tact de twijfel voorleggen aan aanmelder. Indien de aanmelder wordt afgewezen, dit middels een persoonlijk gesprek vertellen inclusief de argumenten. Als je de aanmelder zelf nee kunt laten zeggen is dat wellicht het beste. Probeer beschadiging van mensen te voorkomen.

- **Exit- gesprek.**

1. Wat is de aanleiding van het vertrek?
2. Hoe kijk je terug op de periode bij Inloophuis de Parasol?
3. Wat heeft het inloophuis voor jou betekend?
4. Wat zie je graag veranderd?
5. Zijn er nog andere punten die je aan de orde wil stellen?

- **Checklist afspraken voor de vrijwilligers**

Inwerkperiode

- hoe lang
- wie werkt de vrijwilliger in?
- welke werkzaamheden moeten worden gedaan
- hoe wordt de inwerkperiode afgesloten

Begeleiding

- wie begeleidt
- hoe vaak vindt werkoverleg plaats?
- hoe lang duurt een werkoverleg?

Werktaken

- welke werktijden
- welke taken
- verandering is mogelijk
- er wordt een taakverdeling gemaakt
- opzegtermijn

Voorkeur voor tijden

- Is wisseling mogelijk
- Bent u het hele jaar inzetbaar.
- Wanneer niet

Scholing

- mogelijkheden
- kosten

Meebeslissen

- wanneer inspraak
- waarin inspraak

Verzekeringen:

- Aansprakelijkheidsverzekering
- Ongevallenverzekering

Conflict/geschillenregeling

- wie en wanneer toegepast